

circulaire relative aux modalités de règlement des frais de déplacements temporaires des personnels de l'éducation nationale et de la jeunesse

A renvoyer au service de gestion des frais de déplacement concerné

ANNEXE 3

**DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL
POUR LES BESOINS DU SERVICE**

Référence : décret 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié

ANNEE SCOLAIRE :

DEMANDEUR

NOM :

PRENOM :

Commune de la résidence familiale :

Téléphone :

Fonction :

Résidence administrative

Service ou établissement d'affectation		Commune	
--	--	---------	--

Véhicule personnel

Modèle et numéro d'immatriculation		Puissance fiscale : Nombre de CV fiscaux	
---------------------------------------	--	--	--

Je soussigné(e) certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à informer le service gestionnaire de toute modification.

J'atteste avoir souscrit une police d'assurance garantissant de manière illimitée ma responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de mon véhicule à des fins professionnelles, conformément à l'article 10 du décret susvisé.

Je m'engage à ne pas demander le remboursement des déplacements ou parties de déplacements pour lesquels je peux utiliser mon abonnement de travail SNCF en cas d'utilisation de ce moyen de transport.

L'agent n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule et n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

Pièces **obligatoires** à fournir :

- *photocopie de la carte grise du véhicule*
- *attestation d'assurance couvrant les déplacements professionnels*

Fait à

Signature du demandeur

Signature du responsable hiérarchique valant
autorisation d'utilisation du véhicule

Le

NOM PRENOM
(cachet, le cas échéant)